

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sanoku

38-500 Sanok Ul. Aleje Wojska Polskiego 74

Ogłoszenie nr 144401 / 29.10.2024

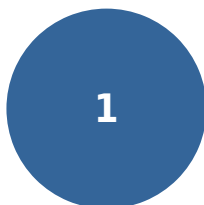
Główny Specjalista

Do spraw: do spraw Księgowości i Administracji Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sanoku

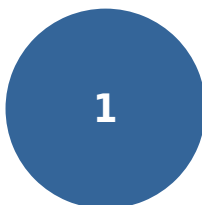
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie rachunkowości jednostki oraz pełnej księgowości zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych i ustawą o rachunkowości,
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji,
- Dokonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- Prowadzenie gospodarki finansowej, w tym opracowywanie planów finansowych,
- Sporządzanie wymaganej sprawozdawczości budżetowej,
- Prowadzenie spraw w zakresie prawa pracy oraz obsługi kadrowo-płacowej,
- Prawidłowe i terminowe rozliczanie należności i zobowiązań pieniężnych,
- Bieżąca obsługa sekretariatu,
- Obsługa korespondencji Inspektoratu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe wyższe
- Staż pracy co najmniej 2 lata Staż pracy co najmniej 2 lata w księgowości, w tym co najmniej 2 letnie doświadczenie

zawodowe w jednostce sektora finansów publicznych,

- Bardzo dobra znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o zamówieniach publicznych, o służbie cywilnej, kodeksu pracy, o podatku dochodowym od osób fizycznych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
- Bardzo dobra znajomość zagadnień związanych z prowadzeniem kadr, płac, sprawozdawczości budżetowej i statystycznej oraz spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi,
- Bardzo dobra obsługa komputera w zakresie edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego (pakiet Office lub pokrewne),
- Znajomość systemów informatycznych kadrowych, płacowych oraz finansowo-księgowych m.in. Płatnik, Finanse, SJO Bestia itp.,
- Umiejętność pracy pod presją czasu i w warunkach narażenia na stres,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Korzystanie z pełni praw publicznych,
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyśle przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- umiejętność pracy w zespole
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe Ekonomiczne studia podyplomowe.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata Staż pracy co najmniej 2 lata w księgowości budżetowej oraz w obszarze kadr, płac i obsłudze administracyjnej.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopow pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

-Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,

-Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),

-Możliwość udziału w szkoleniach

-Możliwość dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie,

w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Siedziba urzędu ulokowana jest na parterze. Klatka schodowa oraz toaleta nie są dostosowane do poruszania się na wózkach inwalidzkich. Praca przy monitorze komputerowym. Narażenie na stres. Praca pod presją czasu. Wysiętek umysłowy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Do przeprowadzenia naboru przyjęto następujące metody i techniki selekcji: I etap: weryfikacja formalna ofert, II etap: sprawdzian wiedzy merytorycznej i kompetencji oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami

Aplikuj do: 8 listopada 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 144401" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sanoku**
Aleje Wojska Polskiego 74
38-500 Sanok

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **722 203 339 Pani Krystyna Chrzęszcz**
lub mailowego na adres: **biuro@sanok.pinb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.11.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Sanoku, al. Wojska Polskiego 74, 38-500 Sanok

Kontakt do inspektora ochrony danych: Gabriela Misiorowska, tel. 665208173

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sanoku. Dane kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy Administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię,

nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)